

**IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. MAURIZIO SACCHI**

CAPITOLATO TECNICO/PRESTAZIONALE

**Allegato C alla determinazione dirigenziale servizi postali per la provincia di Mantova
(esclusi i servizi riservati) - determinazione a contrattare e manifestazione di interesse**

PREMESSA

Il presente capitolato disciplina l' affidamento dei servizi postali della Provincia di Mantova mediante procedura telematica da svolgersi per mezzo del sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA - www.acquistinretepa.it) di Consip tra gli operatori economici abilitati al Bando "servizi postali di raccolta e recapito".

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto delle condizioni fissate nel presente capitolato prestazionale che prevalgono sulle condizioni generali di contratto relative a prestazione di servizi postali di raccolta e recapito pubblicate sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - di Consip S.p.A., sopra richiamate.

Non rientrano nell'oggetto dell'appalto i seguenti servizi affidati in via esclusiva a Poste Italiane:

- a) i servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni.
- b) i servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992 n.285.

Per Ente nel seguito si intenderà la Provincia di Mantova.

ART. 1 - OGGETTO E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Il servizio prevede:

1.1 La consegna a domicilio della corrispondenza in arrivo.

La corrispondenza indirizzata alla Provincia di Mantova dovrà essere ritirata presso Poste Italiane e successivamente consegnata all'indirizzo della sede della Provincia di Mantova - via Principe Amedeo 30.

La consegna dovrà essere effettuata ogni giorno lavorativo non festivo dal lunedì al venerdì in un orario compreso tra le 8.30 e le 9.30.

Per la posta raccomandata registrata dovrà essere indicato anche il codice a barre.

I costi sostenuti sono a carico dell'operatore aggiudicatario.

1.2 Il ritiro giornaliero della corrispondenza da inviare sul territorio nazionale e internazionale da parte dell'Ente presso gli uffici dello stesso: posta ordinaria, posta raccomandata semplice e posta raccomandata A/R.

Il ritiro dovrà essere effettuato presso la sede di via Principe Amedeo 30 dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8.30 – 9.30 mentre nella sola giornata di venerdì nella fascia oraria 11.00 – 12.00.

L'operatore aggiudicatario dovrà provvedere alla restituzione, debitamente datata e controfirmata entro il terzo giorno lavorativo successivo al ritiro, di copia delle seguenti distinte compilate dagli uffici dell'Ente:

ALLEGATO A1 distinta di accompagnamento generale – dettaglio tipologie e quantità di corrispondenza consegnata all'operatore postale

ALLEGATO B1 distinta elenco posta raccomandata

Si precisa che:

a) Per la posta raccomandata semplice ed A.R l'Ente fornirà una distinta per ciascun ufficio che l'operatore aggiudicatario dovrà restituire con timbro data e firma e compilata con i numeri dei codici a barre attribuiti a ciascuna raccomandata (ALLEGATO A1). Per la posta raccomandata, destinata a zone non coperte dall'operatore aggiudicatario, dovrà essere indicato anche il numero del codice a barre del fornitore universale Poste Italiane.

b) Per le altre tipologie di posta l'operatore aggiudicatario dovrà restituire con timbro data e firma la distinta indicante la quantità di corrispondenza presa in carico (ALLEGATO B1).

1.3 La lavorazione e l'affrancatura della corrispondenza di cui al punto 1.2, la compilazione della modulistica per la posta raccomandata compresi gli avvisi di ricevimento (limitatamente alle informazioni di competenza dell'operatore postale) e l'apposizione dei codici a barre sulla posta raccomandata.

Saranno a carico dell'operatore aggiudicatario:

- I costi del materiale cartaceo (moduli per ricevute di ritorno, moduli per accettazione raccomandate, etichette da apporre sulla corrispondenza)
- i costi relativi al servizio di lavorazione della corrispondenza
- i costi di ritiro e consegna della corrispondenza presso le due sedi indicate della Provincia di Mantova.

1.4 La raccolta, il trasporto, lo smistamento e la distribuzione ai destinatari degli invii nelle zone coperte dall'operatore aggiudicatario del servizio, o tramite il fornitore universale Poste Italiane, con i seguenti tempi di consegna massimi:

Posta Ordinaria – Corrispondenza Prioritaria

- Entro il 4° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne all'interno del territorio della Provincia di Mantova;

Dal 4° al 7° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne in ambito regionale, nazionale ed internazionale;

Posta Raccomandata (semplice ed A/R):

- Dal 2° al 4° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne all'interno del territorio della Provincia di Mantova;

- Dal 3° al 6° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne regionali, nazionali

- Dal 3° al 10° giorno lavorativo successivo alla consegna per le consegne internazionali.

1.5 Limitatamente alla posta raccomandata, l'impegno da parte dell'operatore aggiudicatario a:

1. effettuare almeno un tentativo di consegna; nel caso in cui l'operatore aggiudicatario non fosse in grado di consegnare l'invio al destinatario per assenza di quest'ultimo o di altro soggetto abilitato per legge a ricevere l'invio, l'operatore aggiudicatario è obbligato a lasciare un avviso di tentata consegna (avviso di giacenza) nella cassetta domiciliare del destinatario con indicazione del punto di giacenza ove il destinatario potrà ritirare la Corrispondenza in giacenza. Qualora il punto di giacenza non sia presente nel CAP o nel Comune di consegna, l'operatore aggiudicatario dovrà assicurare un servizio di consegna della giacenza al destinatario (vedi punto 1.8.)

All'atto di consegna delle raccomandate dovrà essere rilevata la data e la firma per ricevuta da parte del destinatario o di altra persona a ciò delegata; in caso di raccomandate A/R tali dati dovranno essere riportati sull'avviso di ricevimento.

Qualora invece risulti impossibile effettuare la consegna (rifiuto dell'invio da parte del destinatario, sconosciuto, trasferito, irreperibile o deceduto, indirizzo di destinazione

inesatto, insufficiente o inesistente ecc.), è necessario indicare sull'invio la motivazione di mancata consegna e restituire l'invio stesso alla stazione appaltante.

2. assicurare un tempo di giacenza pari ad almeno 30 giorni solari per la Posta Raccomandata, decorrenti dalla data di consegna dell'avviso di giacenza.

3. offrire un servizio di tracciatura tale da permettere all'Ente la verifica in tempo reale dello stato di lavorazione degli invii attraverso una ricerca per codice identificativo della comunicazione, secondo le normali prassi in uso nel mercato dei servizi postali; il servizio di tracciatura dovrà essere accessibile mediante sito web e/o tramite numero verde gratuito.

1.6 L' inoltro, il giorno successivo al ritiro giornaliero di cui al punto 2, tramite il fornitore universale Poste Italiane, della corrispondenza e dei plichi destinati a zone non coperte dall' operatore aggiudicatario.

Tale inoltro avverrà a spese dell'operatore aggiudicatario.

Eventuali ritardi nella consegna e disguidi saranno da addebitare all'operatore aggiudicatario.

L' operatore provvederà anche all' affrancatura di tale corrispondenza non richiedendo, pertanto, alcun costo addizionale o pigione aggiuntiva alla Provincia di Mantova.

1.7. La consegna giornaliera dei report riferiti alla corrispondenza lavorata e recapitata.

La reportistica dovrà indicare:

- a) I costi giornalieri complessivi per tipologia sostenuti dall' Ente per le proprie spedizioni;
- b) I costi giornalieri differenziati per tipologia di corrispondenza e grammatura, distinguendo tra posta spedita nell'area di copertura dell'operatore aggiudicatario e posta spedita tramite Poste Italiane;

1.8 Garantire la presenza di:

- a) almeno un punto di accesso/giacenza e ritiro destinato alle attività oggetto dell'affidamento in ogni comune della Provincia di Mantova o di almeno un punto di accesso/giacenza e ritiro entro la distanza massima di 10 Km dal luogo di residenza del destinatario;
- b) almeno un punto di accesso/giacenza e ritiro destinato alle attività oggetto dell'affidamento entro la distanza massima di 10 Km dal luogo di residenza del destinatario per tutte le altre località per almeno il 97% della popolazione.

ART. 2 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO, DURATA DEL SERVIZIO E VINCOLI PER L' ENTE

Il valore stimato dell'appalto, calcolato in conformità a quanto previsto dall'art. 35 comma 4 del d.lgs. n. 50/2016, è di euro 32.500,00 (euro trentaduemilacinquecento/00) iva esclusa ed è stato così determinato:

- spesa stimata dalla Provincia di Mantova, per un valore annuo di €. 13.000,00 (euro tredicimila/00) iva esclusa
- durata presunta del contratto, pari a due anni, tenuto conto della facoltà per la stazione appaltante di prorogare il contratto alla scadenza di un'ulteriore annualità;
- ulteriore periodo di proroga della durata di sei mesi per l'espletamento delle procedure necessarie all'individuazione del nuovo fornitore.

L'Ente non sarà in alcun modo vincolato a:

- a) Raggiungere una spesa pari all'importo massimo
- b) Rivolgersi esclusivamente all'operatore aggiudicatario per la spedizione della propria corrispondenza.

All'operatore aggiudicatario saranno corrisposti solo i costi per le spedizioni di fatto effettuate per l'Ente.

Data la natura del servizio richiesto che comporterà, ai fini del rischio interferenza, solo il ritiro della corrispondenza presso uffici dell'Ente già di natura aperti al pubblico non sono previsti oneri per la sicurezza relativi ad interferenze.

ART. 3 – REQUISITI

Requisiti di ordine generale: assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.1gs. n. 50/2016 e successive modificazioni.

Requisiti di idoneità professionale: iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A., competente per territorio, per attività inerenti al tipo di servizio oggetto della presente procedura.

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

1. Possesso di Licenza individuale ministeriale per la prestazione dei servizi postali di cui all'art. 5 del D.1gs. n. 261/99 e s.m.i. e all'art. 1, co. 4 del D.M. n. 73/2000;
2. Possesso di Autorizzazione generale di cui all'art. 6 del D.1gs. n. 261/1999 e s.m.i. e al D.M. n. 75/2000;
3. Avere svolto con buon esito, nell'ultimo triennio (ossia nei 36 mesi) antecedente la pubblicazione del presente avviso, almeno n.2 servizi analoghi a quelli oggetto di gara, per conto di una o più amministrazioni pubbliche (come definite all'art. 1, c.2, del D.1gs. 165/2001 e s.m.i.) o soggetti privati.

ART. 4 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà, mediante procedura telematica, da svolgersi tramite il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA - www.acquistinretepa.it) di Consip in favore dell'operatore che, in possesso dei requisiti richiesti, avrà presentato la maggiore percentuale unica di ribasso, IVA esclusa, sul prezzo della corrispondenza rispetto alle tariffe ufficiali praticate dal gestore universale Poste Italiane SpA.

I quantitativi di corrispondenza spediti dall'Ente, distinti per tipologia nel periodo 01.01.2017 – 31.12.2017 sono riportati nella tabella identificata come **allegato C1** del presente capitolato. Tali volumi sono puramente indicativi e non costituiranno vincolo alcuno per l'Ente.

Non sarà possibile, da parte dell'operatore aggiudicatario, apportare variazioni ai prezzi offerti durante l'esecuzione del contratto.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, prevista dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs.50/2016 di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 5 - ESONERO DELLE RESPONSABILITÀ DA PARTE DELL' ENTE

La responsabilità della gestione del servizio postale, una volta prelevata la corrispondenza dagli uffici dell'Ente, è a carico dell'operatore affidatario o che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell'Ente.

L'operatore affidatario risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare all'Ente o a terzi, anche quando la richiesta di risarcimento venisse presentata alla Provincia di Mantova.

Art. 6 - OBBLIGHI RETRIBUTIVI CONTRIBUTIVI E ASSICURATIVI

L'aggiudicatario si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti incaricati dell'esecuzione del presente contratto e, se cooperative, nei confronti dei soci, condizioni di lavoro e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro da applicarsi, alla data della presentazione dell'offerta, per le categorie assimilabili e nelle località in cui le prestazioni stesse si svolgono.

La Ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisica previste per i dipendenti.

ART. 7 – SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'operatore aggiudicatario sarà tenuto a darne comunicazione all'Ente, in via preventiva e tempestiva. Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 ore continuative, l'operatore aggiudicatario è tenuto ad assicurare le lavorazioni urgenti. Si applicano, comunque, le disposizioni di cui alla L. 12.06.1990 n. 146, art. 1 - comma 2 lettera e) - e successive modificazioni ed integrazioni, attenendosi al disposto "per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio in oggetto in tale casistica.

ART.8 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo, comprensivo di IVA, avverrà su base mensile; a tal fine mensilmente la ditta aggiudicataria dei servizi emetterà fattura elettronica, con allegato il report delle attività contenente il riepilogo delle spedizioni effettuate nel mese. Le fatture emesse saranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento, previa verifica, da parte della Provincia, della regolarità di svolgimento dei servizi e della regolarità contributiva (DURC).

Il pagamento della fornitura sarà disposto dalla Provincia mediante mandato, solo qualora la fattura sia regolare e contenga le seguenti informazioni:

Nome ufficio: Uff-eFatturaPA

CODICE UNIVOCO UFFICIO da riportare nella fattura elettronica: UF1CP9

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

Sul sito dell'IPA (indice delle pubbliche amministrazioni) all'indirizzo www.indicepa.gov.it è possibile trovare l'elenco dei riferimenti univoci degli enti pubblici, che i fornitori della PA dovranno utilizzare per emettere correttamente la fattura elettronica.

Il **Codice Univoco Ufficio** è infatti un'informazione obbligatoria della fattura elettronica che identifica in modo univoco ciascuna PA e consente al sistema di interscambio (SDI) di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario (PA). Altre informazioni sono consultabili sul sito www.fatturapa.gov.it

Inoltre nei campi descrittivi la fattura dovrà riportare tutte le informazioni necessarie per la registrazione sotto indicate, ferme restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR n. 633/72 e dall'art. 191 del Tuel.

1) **AREA/SERVIZIO che ha ordinato la spesa:** _____

2) **NUMERO ed ANNO della DETERMINA di affidamento:** _____ del _____

3) **NUMERO del CAPITOLO di spesa:** _____

4) **NUMERO dell'IMPEGNO di spesa:** _____

5) **CIG:** _____ (codice identificativo di gara)

tranne nei casi di esclusione di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136

Le fatture, bolle, note di spesa o altri documenti equivalenti ecc. prive dei dati sopra indicati non potranno essere registrate dall'ente e saranno restituite al fornitore per il completamento dei dati

7) **IBAN del Conto Dedicato**

8) **SCADENZA DEL PAGAMENTO**

9) **altri dati ritenuti utili dal servizio ordinante.**

Per effetto di quanto disposto dall'art.1, c.629, lett.b), della L.n.190/2014 (Legge di Stabilità 2015), che ha introdotto l'art.17-ter al DPR 633/1972, (c.d. split payment), l'I.V.A. relativa alle fatture emesse verrà versata direttamente dalla Provincia di Mantova destinataria delle fatture stesse. Di conseguenza, le fatture dovranno riportare la seguente dicitura ***"IVA da versare a cura della Provincia di Mantova ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972"***.

ART. 9 – RAPPRESENTANTE DELL'AGGIUDICATARIO–REFERENTE

Per la regolare esecuzione delle prestazioni, l'operatore aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, deve nominare un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale per le attività inerenti l'esecuzione del contratto, e un suo sostituto in caso di assenza del primo. Deve altresì comunicare i nomi dei referenti individuati.

L'Ente si rivolgerà direttamente al referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Art. 10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E VERIFICHE SUL LAVORO SVOLTO

L'amministrazione, prima dell'esecuzione del contratto nominerà un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo verrà comunicato tempestivamente alla ditta affidataria.

Tra le altre attività il direttore dell'esecuzione verificherà periodicamente che l'erogazione dei servizi sia conforme alle prescrizioni del presente capitolato d'onere.

Art. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni, del rimborso delle spese che la Provincia dovesse eventualmente sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a costituire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., **una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale**. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia fideiussoria prevista dal comma 1 dall'art. 113 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Cod.Civ. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione committente.

Nel caso la ditta partecipante alla gara sia in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, la garanzia fideiussoria prevista dall'art. 113 comma 1 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i. è ridotti del 50%. In tal caso la Ditta dovrà allegare alla cauzione copia del documento di certificazione.

La cauzione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'affidatario, degli stati di avanzamento del servizio o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La cauzione definitiva dovrà essere costituita prima dell'inizio del servizio a pena di revoca dell'affidamento stesso. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento con possibilità di aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La cauzione dovrà essere integrata ogni volta che la stazione appaltante abbia proceduto alla sua escussione, anche parziale ai sensi del presente capitolato.

In caso di incameramento parziale o totale, l'ammontare della cauzione dovrà essere reintegrato, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, pena la trattenuta d'ufficio ad opera dell'Amministrazione a carico delle fatture emesse dalla Ditta.

NB:

La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva (opportunamente integrata con la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Cod.Civ.) deve essere conforme a quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Attività Produttive 12 marzo 2004, n.123.

ART. 12 – RISERVATEZZA DEI DOCUMENTI

L'operatore aggiudicatario si impegna a rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle informazioni di cui egli e i propri collaboratori siano venuti a conoscenza nell'adempimento delle prestazioni contrattuali, in rispetto a tutte le norme vigenti in materia di rispetto della *privacy* (D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e regolamento (UE) n. 679/2016).

L'ente aggiudicatario sarà obbligato a comunicare alla Provincia di Mantova il nominativo del responsabile interno alla struttura aziendale per il trattamento dei dati personali gestiti in nome e per conto della Provincia di Mantova.

La Provincia individuerà la persona fisica o giuridica indicata dall'aggiudicatario, come subresponsabile esterno del trattamento dei dati personali gestiti in attuazione del

contratto, per gli adempimenti richiesti dall'ordinamento giuridico nazionale e comunitario in materia di tutela della Privacy.

ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

È vietato all'aggiudicatario cedere in tutto o in parte il servizio

ART. 14 – PENALI

Qualora l'operatore aggiudicatario non dovesse dare esecuzione al servizio secondo le modalità, la puntualità e le prescrizioni tecniche indicate nel capitolato e nel contratto, l'Ente applicherà, ogni volta, previa comunicazione scritta, una penale pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale per tutta la durata del disservizio, da detrarsi dal corrispettivo al momento del primo pagamento utile.

ART. 15 - RECESSO DELLA PROVINCIA (ART. 1671 C.C.)

Ai sensi dell'art. 109 del dlgs 50/2016 e dell'art. 1671 del Codice Civile, la Provincia può recedere dal contratto, in qualunque tempo, anche se sia già iniziata la prestazione del servizio e sino al termine dell'appalto. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto, mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) almeno 15 giorni prima della data indicata quale cessazione del rapporto contrattuale.

In tal caso la Provincia riconoscerà alla Ditta i corrispettivi per le prestazioni già effettuate, nonché un'indennità, comprensiva di ogni eventuale spesa, pari al 10% della differenza tra il valore del contratto e quanto già corrisposto.

La percentuale è ridotta del 5% in caso di preavviso pari o superiore a 30 giorni e al 3% in caso di preavviso superiore a 60 giorni.

Art. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva altresì di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c. ed all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'appaltatore, in caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Clausola risolutiva espressa - L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art 1456 C.C., a tutto rischio e danno della ditta affidataria, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- inadempimenti che diano origine all'applicazione delle penalità indicate nel presente capitolato il cui valore superi il 10% dell'importo netto contrattuale;
- applicazione a carico dell'affidatario di una misura di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;
- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'affidatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico della ditta affidataria.

- violazione degli obblighi di riservatezza relativi ai dati personali trattati in nome e per conto della Provincia.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare l'esecuzione del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione, l'applicazione delle penalità previste ed il risarcimento dei danni conseguenti, ivi compresi i maggiori costi che l'Amministrazione dovrà sostenere per far eseguire il servizio da un'altra ditta.

ART. 17 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Mantova

Art. 18- CONTATTI:

Per ogni chiarimento in merito alla Presente procedura si potranno prendere gli opportuni contatti con il responsabile del servizio istituzionale, comunicazione, segreteria generale, staff di presidenza, supporto ai comuni, progetti speciali ed europei, CRISTINA PAPARELLA, (tel.0376– 204251) cristina.paparella@provincia.mantova.it

Altro contatto telefonico: ufficio archivio, protocollo e procedimenti informatizzati: Silvia Boschetti (tel 0376-204329) silvia.boschetti@provincia.mantova.it

Allegati:

ALLEGATO A1 DISTINTA PER RACCOMANDATE AR

ALLEGATO B1 DISTINTA PER ALTRE TIPOLOGIE DI CORRISPONDENZA

ALLEGATO C1: TABELLA QUANTITATIVI CORRISPONDENZA 01.01.2017 – 31.12.2017

Mantova 07-06-2018

Il Dirigente dei servizi di Staff
Segretario Generale
Dott. Maurizio Sacchi